- **Profesor A**

En la primera aula, el profesor pretende que los alumnos escriban un correo electrónico para pedir algo a alguien.

a) Pare ello, primero les enseña cómo puede escribirse un correo electrónico parecido: un correo a un amigo para pedirle un favor. Delante de los alumnos escribe/muestra un correo donde aparecen todos los elementos que quiere enseñar.

Hola Juanjo:
Me encantó verte el otro día. ¿Cómo va todo por Tenerife? Avísame cuando vuelvas otra vez por Madrid.
Mira, te quería pedir una cosita, pero solo si te resulta fácil y no te supone ningún trastorno conseguirla. Como sabes, el mes pasado hice una fiesta en casa con unos amigos, con mucho éxito gracias a tus dulces canarios. Ahora me gustaría repetirla pero con amigos diferentes. No sé si tú tienes a mano la dirección o el teléfono de la pastelería canaria en Madrid.
Bueno, si lo tienes, y no te importa mandármelo te lo agradecería un montón.
Espero verte pronto.
Cuídate mucho, besos.
Pepa

b) Explica las estructuras lingüísticas (si no te importa/te importaría/ necesito que...) , resalta los saludos y despedidas (¿Qué tal todo?/besos/un abrazo...). Comenta el vocabulario que aparece en el correo, el grado de formalidad, etc.

c) Después pide a los alumnos que ellos escriban un correo electrónico similar de la misma manera que ha hecho él. Se trata, les dice, de que hagáis lo mismo que hecho yo, pero pidiendo un favor diferente. ¡Recordad todas las estructuras que hemos aprendido para pedir algo a alguien!

Objetivo del profesor: Que los alumnos escriban un correo electrónico pidiendo algo a alguien

- **Profesor B**

El profesor también quiere que escriban un correo electrónico, pero además quiere que analicen cuáles son los factores que hay que tener en cuenta a la hora de escribirlo y decidan, después de una reflexión, cuál es la mejor forma de planificar el mensaje y por qué.

a) Antes de empezar la actividad, les da a los alumnos algunos modelos de diferentes correos electrónicos pidiendo algo a alguien:

Hola Juanjo:
Me encantó verte el otro día. ¿Cómo va todo por Tenerife? Avísame cuando vuelvas otra vez por Madrid.
Mira, te quería pedir una cosita, pero solo si te resulta fácil y no te supone ningún trastorno conseguirla. Como sabes, el mes pasado hice una fiesta en casa con unos amigos, con mucho éxito gracias a tus dulces canarios. Ahora me gustaría repetirla pero con amigos diferentes. No sé si tú tienes a mano la dirección o el teléfono de la pastelería canaria en Madrid.
Bueno, si lo tienes, y no te importa mandármelo te lo agradecería un montón.

Buenos dias. Mi nombre es Ahmed.
Le escribo para solicitar la inscripcion en el curso del AVE.
He hecho la prueba de nivel y estoy en el C1.
Una pregunta, una vez que me inscriba, ¿cuando empiezan a contar los 90 dias? Imagino que desde que me doy de alta en internet.
La inscripcion la quiero para curso sin tutor.
Otra pregunta, ¿el curso es solo para el nivel C1 o para todo el nivel C?
Un saludo y gracias por su informacion.
Ahmed

Estimado Miguel:
Con mucho gusto le informaré de todas las posibilidades respecto a su curso, pero antes de eso necesito que su empresa me comunique cuántas horas y qué cantidad de dinero tiene asignado para su formación. Sin eso, no podemos organizar la formación.
Espero sus noticias.
Ana López

b) El profesor les pide a los alumnos que se fijen en los correos y piensen para qué sirve cada uno de ellos, cuál es su finalidad.
c) El profesor les pide que analicen cuáles son las cosas que tienen en común todos los correos y cuáles son sus diferencias.
d) El profesor analiza y reflexiona con los alumnos sobre los correos. Les pregunta sobre las estructuras y funciones, formulas, vocabulario… que aparecen en el texto y sobre su finalidad.

- ¿Cuál es la situación o contexto del mensaje?
- ¿Por qué aparece esta estructura?
- ¿Para qué sirve?
- ¿Qué pasaría si en vez de decir tal cosa dijera tal otra?
- ¿Cómo puede reaccionar el interlocutor?
- ¿En qué otras situaciones podemos utilizar esta estructura o esta fórmula de despedida?...

Las reflexiones se hacen extensivas a aquellos elementos del mensaje que el profesor considera que los alumnos deben aprender.

e) El profesor les pide a los alumnos que en parejas escriban un correo electrónico para pedir algo a alguien. Antes de empezar les recuerda que deben ponerse de acuerdo en una serie de aspectos: cuál es la finalidad del mensaje, a quién se le escribe. Deben analizar qué hay que saber (elementos del mensaje, vocabulario, formulas de petición, saludos y despedidas acordes a la situación, etc.).

¿Cuál es la finalidad del mensaje?
¿Para quién es el mensaje?
¿Qué partes/elementos hay en un mensaje?
¿Qué estructuras vas a necesitar? ¿conoces las reglas?
¿Qué formulas de saludo y despedida vas a utilizar?

f) Los alumnos deciden cómo realizar la tarea teniendo en cuenta las reflexiones anteriores. Escriben cual es la finalidad del mensaje, escriben las fórmulas de petición, saludos, etc. que conocen para ello y realizan un borrador del mensaje.

Finalidad del mensaje: pedir a un compañero de clase que recoja unos libros que he dejado en casa de otro amigo común y los traiga mañana a clase

- **Saludos:** ¡Hola!, ¿Qué tal?
- **Inicio:** Te escribo porque / hace tiempo que quería escribirte pero…
- **Pedir algo:** necesito que/ necesito pedirte un favor ¿tú podrías…?/ perdona que/ ¿podrías…?/ ¿te importaría? Por favor../Es que…
- **Despedida**: un abrazo/ Gracias, de verdad/besos/

¡Hola Susana! ¿Qué tal estas?

Hace tiempo que quería escribirte, pero…

Tengo un pequeño problema, ayer me deje en casa de Luis el libro para el examen de la próxima semana y me he enterado de que tú vas esta tarde allí.
El caso es que necesito pedirte un favor, ¿tu podrías coger los libros que me dejé alli y traérmelos mañana a clase?
Te lo agradecería muchísimo, la verdad porque…

g) Una vez que todas las parejas han terminado el mensaje se los intercambian con otros compañeros y valoran si es claro, adecuado y cumple su objetivo.
h) Vuelven a intercambia los escritos y leen los comentarios que les hacen sus compañero y reflexionan y, en su caso, modifican aquello que consideren oportuno.

Objetivo del profesor 2:
- Que los alumnos analicen las características de la realización de cualquier texto escrito a partir de la tarea concreta de escribir un correo para pedir algo a alguien, y aprendan a tomar decisiones en función de dicho análisis.

Conclusiones

Si nos detenemos a analizar más detalladamente estos dos ejemplos, podremos evidenciar, seguramente sin demasiada dificultad, algunas **diferencias sustanciales en el tipo de aprendizaje que promueven.**

En la primera aula los alumnos aprenden a realizar la tarea utilizando los mismos procedimientos que el profesor. Difícilmente podrían realizar, sin ayuda, una tarea más compleja con una finalidad distinta; además no han aprendido cómo y por qué utilizar unas determinadas estructuras y no otras, o qué procedimientos utilizar para seleccionar la (macro)estructura del texto escrito.
Su actividad se limita a copiar aquello que su profesor a hecho.

Conviene no olvidar que ésta es la tarea que el profesor les pide y es a través de la copia como pueden realizarla, más o menos correctamente.

En el segundo caso, los alumnos además de analizar y aprender a utilizar los elementos de la lengua y procedimientos que les permiten realizar la tarea correctamente, aprenden también a planificar su actuación en función de algunas variables (elementos) relevantes a la hora de llevar a cabo un acto comunicativo.
Así, antes de empezar, tienen en cuenta cuál es el objetivo o la finalidad del intercambio comunicativo para luego, consecuentemente, decidir las estructuras lingüísticas más adecuadas.
De manera similar, se les propone a los alumnos que reflexionen sobre sus posibilidades de llevar a cabo la tarea, recordando aquello que conocen sobre el tema o buscando la información que consideren necesaria.
Por último, los alumnos también aprenden a valorar el proceso seguido y a considerar sus decisiones como hipótesis de trabajo que pueden ser sometidas a revisión a partir de la valoración que supone comparar el resultado obtenido (el texto) con los propios objetivos, y cotejarlo con los resultados a los que otros alumnos han llegado.

En ambos casos los alumnos realizan la tarea, parece, pues, correcto afirmar que **el producto de su aprendizaje**, entendido como resultado observable o tarea realizada, **es el mismo**. Pero **el proceso** seguido en cada caso para conseguirlo **es muy distinto**, y las principales diferencias estriban, en último término, en **el tipo de aprendizaje promovido** y en la **calidad de este aprendizaje**.